

國家運動訓練中心餐廳伙食管理委員會設置要點

107年08月03日 107A50D002498 號簽呈核定

108年06月10日 108A50D002330 號簽陳執行長核定

111年11月10日 1110012034 號簽陳執行長核定

113年01月10日 1130000158 號簽陳執行長核定

113年04月15日 1130003997 號簽陳執行長核定

一、國家運動訓練中心(以下簡稱本中心)為管理餐廳(以下簡稱本中心餐廳)業務，妥善辦理國家培(集)訓隊(以下簡稱培(集)訓隊)人員之伙食，特設置餐廳伙食管理委員會(以下簡稱本會)，並訂定本要點。

前項本會管理之餐廳業務範圍，不包含本中心附屬訓練基地。

本中心餐廳之管理，除法令另有規定者外，依本要點辦理之。

二、本會任務及餐廳業務分工如下：

(一)餐廳伙食管理委員會

1. 監督本中心餐廳供膳作業及伙食帳務。
2. 審議其他本中心餐廳業務相關事項。

(二)營運管理處膳食組

1. 統籌辦理本會會議召開。
2. 餐廳及廚房之食品安全衛生及環境衛生督導管理。
3. 綜整菜單開立及依據競技運動處(培訓隊人數)及教育訓練處(役男人數)回報之開伙人數預估食材。
4. 督導餐廳、廚房的工作人員(包含委外人力)之食材監驗及備膳流程。
5. 訂定本中心餐廳收費標準表(附件1)。
6. 餐票販售。
7. 訂定食材監驗人員作業流程及遵行事項及輪值表。

(三)競技運動處

1. 辦理培(集)訓隊伙食費之撥付申請、停伙及退伙作業。
2. 訂定培(集)訓隊伙食費之撥付申請、停伙及退伙作業相關規範。
3. 每週統整回報在營培(集)訓隊開伙人數予營運管理處膳食組。

(四)教育訓練處

1. 辦理補充兵、替代役男伙食費之撥付申請、停伙及退伙作業。
2. 訂定補充兵、替代役男伙食費之撥付申請、停伙及退伙作業相關規範。
3. 每週統整、回報在營役男開伙人數予營運管理處膳食組。

(五)財務室

1. 本會會計帳目之編列。
2. 伙食費預算及伙食費與伙食結餘款收支之審核。

3. 公告本會每月收支月報表於餐廳佈告欄。

(六)營運管理處事務組(出納)

1. 現金收支事項。

三、本會設置委員 14 人至 20 人，均為無給職，組成如下：

(一)當然委員：8 人至 14 人，由本中心執行長、副執行長、主任秘書及附屬訓練基地以外之單位一級主管擔任。

(二)培(集)訓隊代表委員：教練及選手代表委員各 3 人，由進駐本中心之培(集)訓隊互相票選產生，其中教練代表委員優先由總教練擔任，選手代表委員優先由培(集)訓隊隊長擔任，或票選出之隊伍推派代表擔任；培(集)訓隊代表委員因所屬隊伍退駐本中心時，應按選舉時隊伍得票數高低依序遞補之。

本會召集人由本中心執行長擔任，綜理本會事宜；副召集人由督導營運管理處業務之副執行長兼任，襄助召集人綜理本會事宜。

本會委員任期為一年，並應隨其主管本職或隊伍身分進退。

四、本會會議召開程序如下：

(一)本會原則每月定期召開會議一次，必要時，得召開臨時會議，由召集人為主席；召集人不克出席時由副召集人擔任主席；召集人、副召集人均不克出席時，由其他委員互推一人擔任主席。

(二)開會時應有全體委員過半數之出席始得開會，會議之決議以出席委員過半數三分之二之同意為通過。

(三)本會當然委員應親自出席本會會議，不得委託他人代理出席；培(集)訓隊代表委員，應設定 2 位代理人，如因故無法出席時，應於會議前指定 1 位代理人出席。

五、培(集)訓隊人員之伙食費額度依國家運動訓練中心餐廳收費標準辦理，由本中心統一撥付本會帳戶，專款專用，由本會代管，支用項目如下：

(一)當月份伙食費收入支用項目如下：

1. 主副食費用及供膳必要支出。

(二)伙食結餘款支用項目如下(累積至上月份伙食帳平衡表之累積餘絀)：

1. 主副食費用及供膳必要支出。

2. 年度三節、特殊節慶及總集訓期間等加菜費用。

3. 餐廳食品安全及食材採購行政手續之相關費用。

4. 其他未盡事宜而經本會會議議決者。

六、本要點經本中心行政會議通過，陳執行長核定後公布實施，修正時亦同。本要點之附件得依相關法令，或視業務性質及管理需要，逕予配合修正，不視為本要點之修正。